

# **“REGLAMENTO INTERNO”**

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE**

**NICOLÁS BRAVO, PUEBLA.**

**2021-2024**

**GOBIERNO MUNICIPAL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
NICOLÁS BRAVO, PUEBLA.**

Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Nicolás Bravo, Puebla, de fecha 11 de noviembre de 2021, que aprueba el Reglamento Interno del Ayuntamiento del Municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: "Estado Unidos Mexicanos, H. Ayuntamiento del Municipio de Nicolás Bravo, Puebla"

C. Mario Ginez Hernández, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Nicolás Bravo, Puebla a sus habitantes hace saber;

**CONSIDERANDO.**

Que el presente Reglamento se expide en virtud de la necesidad que tiene el H. Ayuntamiento para regular sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido por los artículos 21 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constricción Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 Fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88 Y 89 de la Ley Orgánica Municipal, expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS BRAVO, PUEBLA.**

### **TITULO I DEL MUNICIPIO LIBRE CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado, y se rige por la Constitución General de la República, las leyes que de ella emanen; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y sus leyes reglamentarias así como las normas de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2º.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del ayuntamiento y de la administración pública municipal.

**Artículo 3º.-** El Presidente Municipal es el titular del Poder Ejecutivo, a quien corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

### **TITULO II DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPITULO UNICO DE LA INTEGRACION, INSTALACION Y RESIDENCIA**

**Artículo 4º.-** El Presidente Municipal entrante en los términos de la legislación aplicable rendirá su protesta y tomará a su vez la protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**Artículo 5º.-** El Ayuntamiento deberá residir en la cabecera municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial; salvo caso de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto el cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligo el traslado.

**Artículo 6º.-** Los pueblos, rancherías, barrios y secciones que funcionen en el municipio son órganos auxiliares de la administración y deberán coordinarse en sus acciones con el Presidente Municipal, dependencias inherentes y los que señale el Ayuntamiento.

**TITULO I I I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPITULO I**  
**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 7º.-** Son atribuciones y obligaciones del presidente Municipal además de las contenidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I.-** Publicar las legislaciones en lo que a su competencia corresponda.
- II.-** Coordinar la promoción de la participación ciudadana en eventos especiales y cívicos conforme a lo dispuesto en el capítulo correspondiente a la participación ciudadana de este reglamento.
- III.-** Vigilar la recaudación y manejo de los ingresos de la hacienda pública municipal.
- IV.-** Proponer al Ayuntamiento la estructura de organización, sistemas y procedimientos para la administración de su gestión municipal en coordinación con el Tesorero, Secretario, Contralor y cuerpo edilicio.
- V.-** Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y técnicas, así como el ágil despacho de los asuntos relacionados con las mismas, en coordinación con el Secretario, Contralor y Tesorero
- VI.-** Vigilar la autorización de los permisos sobre certificados de uso del suelo urbano, construcción, alineamiento y número oficial.
- VII.-** Promover la creación y mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo, coordinándose para ello con el regidor de educación;

**VIII.-** Coordinarse con los regidores para la elaboración y actualización de la información estadística del municipio;

**IX.-** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público, consejos tutelares, en coordinación con el regidor de gobernación, educación y demás comisiones competentes;

**X.-** El presidente municipal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, así como en las autoridades auxiliares; y

**XI.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO II DEL SINDICO MUNICIPAL**

**Artículo 8.-** Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal además de las contenidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes;

**I.-** Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales, canalizando cualquier deficiencia detectada a la dependencia que corresponda para su inmediata intervención y posible solución;

**II.-** Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designado por el presidente municipal o el ayuntamiento;

**III.-** Vigilar y certificar el cumplimiento de la ley de responsabilidades de los servidores públicos;

**IV.-** Proponer al ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales, relacionados con los servicios públicos, hacienda, seguridad pública, jurídica y administrativa;

**V.-** Presentar su plan anual de trabajo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento;

**VI.-** Rendir el informe mensual al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los avances en su plan anual de trabajo;

**VII.-** Vigilar que sea presentada la cuenta pública Municipal puntualmente al Órgano Superior de Fiscalización;

**VII.-** Deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho que será designado por el Presidente Municipal, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte; y

**IX.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

### **CAPITULO III DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 9.-** Son atribuciones y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento además de las contenidas en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Promover y analizar los asuntos relacionados con el orden público, la seguridad de la población, el tránsito en el territorio y las situaciones en general que involucren a grupos u organizaciones políticas o sociales con relación a la actividad propia del Ayuntamiento, o que repercutan en la población civil;

**II.-** Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento;

**III.-** Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;

**IV.-** Recopilar las disposiciones jurídicas vigentes y formar un acervo bibliográfico;

- V.-** Seleccionar, contratar y capacitar al personal aspirante a ingresar o colaborar con la administración municipal, con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos dentro de las limitaciones materiales, financieras y tecnológicas; asegurando la satisfacción de los objetivos institucionales y los intereses de los trabajadores conforme a los preceptos legales vigentes;
- VI.-** Llevar expedientes pormenorizados sobre permisos, licencias, descansos, vacaciones, comisiones y demás situaciones análogas;
- VII.-** Expedir las copias, credenciales, constancias que acuerde el Ayuntamiento o el presidente municipal;
- VIII.-** Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- IX.-** Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- X.-** Dar a conocer a todas las dependencias, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;
- XI.-** No permitir la extracción de ningún documento de la secretaria o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaria;
- XII.-** Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;
- XIII.-** Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, cuando se lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los regidores; y
- XIV.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO IV DEL TESORERO MUNICIPAL**

**Artículo 10.-** Son atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación y contabilidad de los gastos municipales;

**II.-** Promover y participar en la elaboración de programas sobre mecanismos de coordinación fiscal establecidos por las autoridades estatales y federales relacionadas con el Ayuntamiento, así como con la creación de fideicomisos;

**III.-** Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;

**IV.-** Elaborar el estado de origen y aplicación de recursos mensualmente y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y envío al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla;

**V.-** Llevar el control de:

a.- La nómina referente a sueldos y salarios;

b.- Expedientes de permisos, licencias, descansos y vacaciones en coordinación con el Secretario;

c.- Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente; y

d.- En general de todos aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

**VI.-** Y las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO V DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

**Artículo 11.-** Son atribuciones y obligaciones del Contralor Municipal además de las contenidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Actualizar a las dependencias de la administración municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos publicados, que guarden relación con las funciones que realizan;

**II.-** Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal le sean encomendados;

**III.-** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

**IV.-** Planear y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;

**V.-** Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio;

**VI.-** Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del Municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del Ayuntamiento y leyes vigentes;

**VII.-** Intervenir en coordinación con el Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante la instancia de gobierno respectiva en representación del erario del municipio, y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;

**VIII.-** Intervenir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales y sean de interés para el Municipio;

**IX.-** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública;

**X.-** Practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales;

**XI.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO VI DE LA POLICIA AUXILIAR MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El cuerpo de seguridad pública estará compuesto por un Comandante Municipal y por los policías necesarios para la prestación del servicio

**Artículo 13.-** El Comandante de la Policía Municipal, así como los policías municipales serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal quien lo tendrá en conocimiento del Ayuntamiento y tendrán cuando menos las siguientes facultades y obligaciones:

**I.-** Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes y acuerdos aplicables para tal fin;

**II.-** Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera;

**III.-** Rendir un informe pormenorizado al Presidente Municipal, Síndico y secretario del Ayuntamiento de las novedades ocurridas y detenciones hechas por los miembros de la Policía Auxiliar Municipal a su mando;

**IV.-** Detener a los infractores de los Reglamentos Municipales y remitirlos al Juez Calificador y llevar un libro de registro en el que se anotarán hora, día, lugar y motivo de la detención;

Las personas detenidas por la supuesta comisión de un delito serán puestas a disposición del Agente Subalterno o Agente del Ministerio Público en los lugares donde exista.

**V.-** Llevar un libro registro de los infractores que ingresen a la cárcel municipal, así como de los que no ingresen y por qué causa con el objeto de formar los antecedentes personales y de reincidencia;

- VI.-** Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público;
- VII.-** Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;
- VIII.-** Vigilar que a la entrada y salida de los centros educativos existentes en el territorio municipal no se expendan sustancias psicotrópicas, enervantes y drogas en general, así como que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos;
- IX.-** Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal;
- X.-** Coordinarse con la Dirección de Protección Civil en el Estado con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia;
- XI.-** Vigilar que, en ferias, espectáculos públicos se lleven a cabo con el orden debido y sin aglomeraciones para evitar desgracias colectivas; y
- XII.-** Las demás que le confieren leyes, acuerdos, reglamentos y otras disposiciones administrativas aplicables.

#### **TITULO IV CAPITULO I DE LAS SESIONES**

**Artículo 14.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias o extraordinarias las cuales podrán ser públicas o privadas:

- I.-** Para declarar que existe quórum legal para sesionar, es necesaria la presencia del 50 % más uno del número de Regidores de que se compone el Ayuntamiento y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya;
- II.-** Las sesiones no excederán de tres horas sin perjuicio de que puedan prolongarse por el tiempo necesario, previo acuerdo de la mayoría;

**III.-** Las sesiones de cabildo se desarrollarán en el siguiente orden día:

- 1.- Declarar abierta la sesión;
- 2.- Lista de asistencia;
- 3.- Declaración de quórum legal;
- 4.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- 5.- En las sesiones ordinarias, el primer regidor rendirá un informe mensual de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal;
- 6.- Asuntos generales;
- 7.- En caso de no haber sido aprobada el acta de sesión anterior, se leerá, discutirá y aprobará en el privado del C. Presidente Municipal, dos días después de la sesión, previa fijación de la hora; debiendo contar así mismo con la mayoría de los Regidores y el Secretario del Ayuntamiento; y
- 8.- Declarar cerrada la sesión.

**IV.-** Son facultades y obligaciones del primer regidor en las sesiones del cabildo:

- 1.- Iniciar las sesiones a la hora señalada utilizando la frase: "**comienza la sesión**";
- 2.- Cuidar que la sesión se desarrolle conforme a la orden del día;
- 3.- Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento;
- 4.- Conceder la palabra a los regidores en el orden que la pidan;

- 5.- Llamar la atención a quien altere el orden de las sesiones;
  - 6.- Procurar la amplia discusión y que se agote cada asunto;
  - 7.- Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad y de manera sencilla;
  - 8.- Cuidar que los funcionarios del Municipio proporcionen a los regidores los datos necesarios y sin reservas para el cumplimiento de sus comisiones;
  - 9.- El Ayuntamiento podrá en su caso citar mediante oficio a cualquier funcionario de la administración a comparecer, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, acerca del estado que guarda la administración de su responsabilidad;
  - 10.- Ordenar que los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda;
  - 11.- No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o anticipadamente; y
  - 12.- Cerrar la sesión cuando este agotada la orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento usando la frase: "**termina la sesión**".
- V.-** Si algún miembro del cabildo se inconforma con el trámite que haga acerca de algún asunto el primer regidor, podrá presentar su inconformidad y éste será discutido hasta por dos regidores en contra y dos a favor enseguida tomándose la votación para ratificar o revocar el trámite;

## CAPITULO II

### DE LAS INICIATIVAS Y DICTAMENES

**Artículo 15.-** Las iniciativas y dictámenes se presentarán por escrito, firmadas por los regidores y deberán ir precedidas de una exposición de motivos que podrá ser apoyada verbalmente en la sesión en que se trate.

**Artículo 16.-** En las sesiones de cabildo las contestaciones a recursos oficiales o particulares podrán ser verbales teniendo la misma validez que las resueltas por escrito.

**Artículo 17.-** Todas las iniciativas y dictámenes se tomarán en consideración siempre que reúnan los requisitos que señalan los artículos anteriores.

**Artículo 18.-** Las iniciativas pasaran a la comisión correspondiente para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo.

**Artículo 19.-** En los casos de urgencia el cabildo podrá dispensar el trámite a que se refiere el Artículo anterior entrando en la discusión del asunto resolviendo lo conducente en la sesión que se trate.

**Artículo 20.-** Cuando algún caso deba ser conocido por varias comisiones se les remitirá copia del expediente respectivo.

**Artículo 21.-** Las comisiones quedan obligadas a despachar los asuntos que les sean turnados en el término de treinta días, en caso contrario se seguirá el procedimiento que establece el artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 22.-** En caso de incumplimiento al artículo anterior la comisión respectiva a propuesta de dos o más regidores, podrá solicitar al cabildo, nombre una comisión extraordinaria que despache el asunto.

**Artículo 23.-** Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria sólo podrán rehusar su desempeño por causa justificada a juicio del cabildo.

**Artículo 24.-** Si alguna comisión o alguno de los miembros de la misma demora el despacho de los asuntos encomendados por negligencia será removido por el cabildo nombrando a otro en su lugar.

**Artículo 25.-** Cuando algún comisionado tenga interés directo o indirecto en algún asunto que le fuera encomendado deberá excusarse de su conocimiento, procediendo el cabildo a nombrar quien lo sustituya.

**Artículo 26.-** Si un regidor no está de acuerdo con el dictamen que presenta la comisión de la que forma parte, podrá presentar su voto particular en la sesión que trate el asunto.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS DISCUSIONES**

**Artículo 27.-** La discusión de cualquier asunto se podrá diferir o ampliar, si por su importancia lo acuerda el cabildo.

**Artículo 28.-** Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el primer regidor les conceda la palabra en el orden que lo soliciten.

**Artículo 29.-** Si a pregunta del primer regidor el cabildo determina que el asunto no está suficientemente discutido, podrán hablar dos regidores a favor y dos en contra, procediéndose enseguida a la votación respectiva.

**Artículo 30.-** A criterio del cabildo los asuntos se discutirán primero en lo general y después en lo específico.

**Artículo 31.-** Desechado un dictamen se devolverá a la comisión para que lo presente en la siguiente sesión con las reformas que haya acordado el cabildo.

**Artículo 32.-** Los oradores que participen en los cabildos se dirigirán a la asamblea en forma impersonal.

**Artículo 33.-** Iniciada la discusión los regidores deben pedir la palabra sin interrumpir al que está hablando.

**Artículo 34.-** El primer regidor podrá retirar de la sesión a quien utilice un vocabulario inadecuado o adopte una actitud contraria a las buenas costumbres, que se presente en estado evidente de embriaguez u otras condiciones análogas.

**Artículo 35.-** El señalar faltas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones no será considerado faltar al orden.

**Artículo 36.-** Sólo se suspenderá la discusión de un asunto por las causas siguientes:

**I.-** Cuando después de tres horas el cabildo acuerde suspender la sesión;

**II.-** Porque el cabildo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia;

**III.-** Por propuesta de suspensión que haga algún regidor quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud; y

**IV.-** Cuando sea necesario como medida para establecer el orden.

**Artículo 37.-** La solicitud de suspender alguna discusión, procederá una sola vez por cada asunto.

**Artículo 38.-** Las opiniones que manifiesten los regidores en ejercicio de su cargo no son refutables y no podrán ser reconvenidos por ellas.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 39.-** Las votaciones podrán efectuarse de las siguientes formas:

**I.-** Nominal;

**II.-** Económico; y

### III.- Secreta.

**Artículo 40.-** La votación nominal se hará de la forma siguiente: el Secretario leerá en voz alta el nombre de cada regidor y este emitirá su voto expresando la palabra "a favor" o en "contra".

**Artículo 41.-** La votación económica se efectuará levantando la mano en los casos de afirmativa, negativa y abstención en el momento que se le requiera.

**Artículo 42.-** La votación secreta se llevará a cabo mediante cédulas diseñadas exprofeso, que entregara el Secretario y que cada regidor depositará en alguna ánfora que al efecto se coloque, el escrutinio de los votos lo realizará el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 43.-** Todas las votaciones serán económicas mientras no exista acuerdo de cabildo en contrario.

**Artículo 44.-** La ratificación o rectificación de votación, sólo procede en la misma sesión inmediatamente después de que el Secretario del Ayuntamiento de a conocer el resultado de la primera votación.

**Artículo 45.-** En caso de empate se votará nuevamente y si este persiste, el voto del primer regidor será de calidad siendo el único caso en que se tomará en cuenta el voto del mismo.

**Artículo 46.-** Mientras se verifica la votación ningún regidor podrá retirarse del salón ni excusarse de votar.

En caso de que uno o más regidores se retire antes del término de la sesión y hubo votado algún acuerdo, el voto emitido se anulara; si se retira por causa justificada antes del término de la sesión, avalada por el 50% más uno de los integrantes del ayuntamiento, las votaciones en que haya participado serán válidas.

**Artículo 47.-** El regidor que no haya estado en el principio de alguna votación no podrá votar.

**Artículo 48.-** Ningún regidor podrá votar por sí mismo ni emitir su voto en los asuntos en que tenga interés personal.

## **CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 49.-** El Secretario turnará a las comisiones los asuntos de su competencia, debiendo llevar el registro de los mismos.

**Artículo 50.-** En las sesiones ordinarias el Secretario presentará un informe de los expedientes que estén en poder de las comisiones.

**Artículo 51.-** El Secretario rendirá por escrito los informes que le sean solicitados por el primer regidor o por los regidores.

**Artículo 52.-** Para la aplicación de las sanciones que establece el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal, el Secretario llevará un registro de asistencia en la que hará constar las faltas injustificadas de los miembros del cabildo.

**Artículo 53.-** Será causa de destitución del cargo de Secretario el alterar u omitir las decisiones tomadas en el cabildo.

---

## **CAPITULO VI DE LOS REGIDORES SUS OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 54.-** El regidor que no pueda acudir a sesión lo comunicara por escrito a la secretaria del Ayuntamiento oportunamente.

**Artículo 55. -** El regidor que por alguna causa no pueda continuar en la sesión lo comunicara de palabra al primer regidor.

**Artículo 56.-** El cabildo sólo concederá licencia a sus miembros por causas graves, justificadas y suficientemente comprobadas pero nunca a más de la cuarta parte de los regidores.

**Artículo 57.-**Sólo serán validas las licencias otorgadas bajo las siguientes condiciones:

**I.-** Si la licencia es por causa de enfermedad plenamente comprobada podrá extenderse hasta por 30 días, recibiendo el regidor su remuneración completa durante este lapso, si el impedimento continuara se llamara al suplente quien disfrutara de la remuneración del propietario, y el cabildo acordará lo que estime conveniente considerando las circunstancias del caso;

**II.-** Si la licencia es por tiempo indefinido se llamará al suplente quien disfrutará de la remuneración respectiva; y

**III.-** Si la licencia es menor de 30 días no será necesario llamar al suplente, mientras se forme quórum legal para sesionar, pero el regidor deberá solicitarla por escrito.

**Artículo 58. -** Al término de la licencia concedida el regidor al que le fue otorgada deberá integrarse a sus labores.

## **CAPITULO VII DE LAS SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS EN SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 59.-** Las faltas temporales e injustificadas a sesiones de cabildo, se sancionarán de la siguiente manera:

- I.-** Amonestación;
- II.-** Suspensión sin sueldo durante 15 días; y
- III.-** Revocación del mandato en sesión ordinaria de cabildo.

Las sanciones a que se refiere este artículo serán impuestas de acuerdo a lo estipulado por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

## **TITULO V CAPITULO UNICO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que deban formar parte de las comisiones que vigilarán el ramo de la administración que se les encomiende y tendrán las siguientes obligaciones:

- I.-** Los regidores representarán a las comisiones y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación vigente y aplicable;
- II.-** Su misión es la de auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;
- III.-** Rendir un informe mensual y por escrito al Presidente Municipal de las actividades realizadas en el mes corriente;

**IV.-** Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes sobre las comisiones que se lleven a cabo;

**V.-** Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desempeño de las comisiones;

**VI.-** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas;

**VII.-** Las comisiones fundaran por escrito sus dictámenes y conclusiones, las partes resueltas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones;

**VIII.-** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo que requieran;

En el caso de negativa o negligencia de alguno de los integrantes de cualquier comisión esta elevara recurso de queja ante el Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes conforme a los preceptos legales aplicables;

**IX.-** Las comisiones despacharan los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor del existente entre una y otra sesión ordinaria del cabildo, salvo que exista orden en contrario;

Si una vez agotado dicho plazo la comisión no hubiere aportado un dictamen, el ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relavar de su cometido a los integrantes de dicha comisión;

**X.-** El Ayuntamiento si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de dicha comisión;

**XI.-** Las comisiones permanentes serán las siguientes:

1. De Gobernación, Justicia y Seguridad Pública;
2. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;

3. De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos;
4. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
5. De Salubridad y Asistencia Pública;
6. De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
7. De Grupos Vulnerables;
8. De nomenclatura; y
9. Las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada Municipio.

**Artículo 61.-** Las comisiones tendrán por objeto vigilar, estudiar, analizar y proceder a la resolución de los asuntos municipales a su cargo, dando cuenta al H. Ayuntamiento para que este acuerde lo conducente.

## **TITULO VI DE LOS REGIDORES**

**Artículo 62.-** Los Regidores son representantes populares e integrantes del Ayuntamiento cuya responsabilidad es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñen.

### **CAPITULO I DEL REGIDOR DE GOBERNACION**

**Artículo 63.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Gobernación además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I.-** Reclamar ante el Congreso del Estado, cuando un acto de gobierno o ley se constituya en un ataque a la autonomía municipal;
- II.-** Vigilar que los actos de las autoridades municipales observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III.-** Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales y federales cuando para ello sea requerido;
- IV-** Vigilar las delimitaciones del territorio municipal para que no sean alteradas o corregidas ilegalmente;
- V.-** Vigilar el cumplimiento, sanciones y publicación del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas;
- VI.-** Coordinarse con el Presidente Municipal y Secretario para la celebración de convenios con la Federación, el Estado y Municipios de la zona circunvecina;
- VII.-** Coordinarse con el Presidente Municipal para establecer fuerzas de seguridad y orden público;
- VIII.-** Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- IX.-** Promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo edilicio de acuerdo al tipo de evento, ceremonia o actividad;
- X.-** Llevar registros de extranjeros residentes en el territorio municipal;
- XI-** Proponer al cabildo medidas urgentes de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas;
- XII.-** Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del municipio y la consecución de los recursos;

**XIII.-** Desempeñar las comisiones que le fueran encomendadas por el ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;

**XIV.-** Asistir puntualmente a sesiones de cabildo;

**XV.-** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejos de tutela;

**XVI.-** Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;

**XVII.-** Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución General de la Republica, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio;

**XVIII.-** Conducir los asuntos de orden político interno conjuntamente con las demás unidades administrativas que integran la administración pública municipal;

**XIX.-** Formular programas de seguridad y orden públicos, así como de prevención de delitos y readaptación social;

**XX-** Vigilar que el comandante de las fuerzas de seguridad pública municipal, cumpla sus funciones con rectitud y entereza; y

**XXI.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO II DEL REGIDOR DE HACIENDA**

**Artículo 64.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Hacienda además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I.-** Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la consecución de los recursos;
- II.-** Vigilar y colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del Municipio;
- III.-** Colaborar y aportar ideas en la asociación del Municipio con otros de la entidad, así como en la creación de fideicomisos;
- IV.-** Se coordinará con el cuerpo edilicio y Tesorero Municipal con el objeto de vigilar la recaudación de los recursos fiscales propios del Municipio, así como en el levantamiento de padrones fiscales, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- V.-** Vigilar y analizar la administración de recursos municipales que contempla tres aspectos fundamentales; Ingresos, Egresos y su registro en la cuenta pública municipal;
- VI.-** Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- VII.-** Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo edilicio por lo que hace a su labor legislativa;
- VIII.-** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejos de tutela;
- IX.-** Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;
- X.-** Determinar la capacidad de endeudamiento así como el control de la deuda pública del municipio informando del estado que guarde la misma al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- XI.-** Vigilar que se impongan las sanciones correspondientes por las infracciones a las leyes y reglamentos fiscales Municipales y que se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; y

**XII.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

### **CAPITULO III DEL REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 65.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Obras Públicas además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I.-** Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura;
- II.-** Procurar la conservación de los bosques, puentes y monumentos;
- III.-** Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obras públicas que hayan sido aprobados en beneficio del Municipio;
- IV.-** Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar algún bien inmueble o demoler aquellos que por su naturaleza o por disposiciones de ley sea conducente o que estén destinadas a un servicio público o de uso común;
- V.-** Vigilar la regulación de seguridad y orden público, así como el tránsito peatonal y vehicular como característica especial que realiza el Ayuntamiento al estarse llevando a cabo cualquier tipo de obra pública, privada y de beneficio colectivo;
- VI.-** Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior;
- VII.-** Vigilar y participar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;
- VIII.-** Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo a la ley de la materia;

**IX.-** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a la legislación vigente;

**X.-** Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;

**XI.-** Llevar un registro para control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de las mismas;

**XII.-** Participar en la creación y presupuestación del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obras;

**XIII.-** Proveer y considerar en cada obra:

- 1.- Las acciones previas a realizar durante y después de su ejecución;
- 2.- Obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio;
- 3.- Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selecciones de materiales, productos y procedimientos;
- 4.- Los requerimientos de áreas y predios, previa consulta con las dependencias estatales que corresponda cuando se trate de obras urbanas, para que éstas, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen su conveniencia y viabilidad;
- 5.- Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región;
- 6.- Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- 7.- Las acciones que se han de realizar y resultados posibles;
- 8.- Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el ayuntamiento o la dependencia que corresponda.

**XIV.-** Indicar en el programa los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato o por administración directa, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes a:

- 1.- Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran.
- 2.- Los proyectos arquitectónicos y de la tierra.
- 3.- La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, maquinaria, equipo, cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los gastos indirectos de la obra, informando periódicamente al Presidente Municipal del avance financiero y costos relativos.
- 4.- Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra.
- 5.- Las demás disposiciones que deban tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar;

**XV.-** Llevar inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del ayuntamiento, así como el catálogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismos que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal;

**XVI.-** Llevar un control de contratistas para la realización de obras;

**XVII.-** Vigilar que se otorguen las licencias de construcción a particulares sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso del suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente; y

**XVIII.-** Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

## **CAPITULO IV DE SERVICIOS PUBLICOS**

**Artículo 66.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Obras Públicas además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Analizar y someter a resolución los asuntos relacionados a los servicios públicos municipales y sus respectivas obras e infraestructura;

**II.-** Procurar la conservación de bosques, monumentos, puentes y edificios;

**III.-** Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales como son:

1.- Agua potable, drenaje y alcantarillado; realizando funciones básicas de abastecimiento de las aguas en condiciones sanitarias para el consumo humano y alejamiento y disposición de las aguas inservibles y desechos a lugares convenientes.

2.- Mercados y centrales de abasto; la prestación de estos servicios requiere de una infraestructura y servicios necesarios para las transacciones comerciales de productos básicos y sus principales características son:

a) Competitividad y funcionalidad;

b) Proporcionar el incremento de oportunidades de la competencia comercial, permite el aumento de la productividad y disminución de los costos de manejo de los productos.

3.- Limpia; se encarga de la recolección de basura, residuos sólidos, desechos peligrosos y potencialmente peligrosos, que producen los habitantes del municipio en el desarrollo de sus actividades.

a) Las actividades que comprenden sus servicios son: limpieza de calles, banquetas, plazas, predios, parques y jardines, mercados y de las demás áreas públicas.

- b) Recolección de basura, desperdicios o residuos provenientes de la vía pública y casas habitación.
- c) Transporte de la basura y desperdicios a los lugares fijados por el Ayuntamiento para su aprovechamiento o destino final.
- d) Procesamiento y aprovechamiento posterior de la basura.

4.- Panteones; comprende la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos.

Para facilitar su operación deberán estar ubicados en las afueras del Municipio y de localidades y cumplir con los requerimientos del reglamento correspondiente además de las siguientes:

- a) Determinación de secciones.
- b) Áreas verdes.
- c) Redes de agua potable, drenaje, alcantarillado y alumbrado.
- d) Trazado de calles y andadores.

5.- Rastros; específicamente la instalación física que se destina a sacrificios de animales que posteriormente serán consumidos como alimentos para la población, comprende básicamente las siguientes funciones:

- a) Matanza o sacrificio de animales;
- b) Evisceración de animales; y
- c) Distribución de la carne.

Las características del rastro son; legalidad, puesto que garantiza la sana procedencia de animales que ahí se sacrifican, sanidad del ganado así como la mayor higiene de las instalaciones,

comercialización en cantidades requeridas por el público, ya sea en peso y precio justo.

6.- Calles, parques y jardines; constituye acciones que se orientan en el alineamiento, trazo, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como brindar a la población lugares de espera, esparcimiento y áreas verdes que operen como pulmones urbanos, también comprenden las fuentes, plazas y motivos ornamentales, realizándose como un servicio típico de los Municipios.

7.- Seguridad pública; es el conjunto de actividades especiales de carácter técnico que realiza el Ayuntamiento para regular el orden público y el tránsito peatonal y vehicular.

La autoridad así guarda el orden, la creatividad y la confianza a los actos de la vida pública y en particular, garantizando la protección física de las personas y al conjunto de bienes morales y materiales, así como el libre traslado de las personas por los medios de transporte y la vigilancia de los movimientos vehiculares y peatonales para la máxima seguridad.

8.- Alumbrado público; Consiste en establecer un sistema de iluminación por medio de la energía eléctrica en los sitios públicos tales como calles, parques, jardines y plazas.

Es un servicio de competencia de la administración pública que por lo general no puede prestarse por particulares y las características de este servicio son:

- a) Responde a la satisfacción de una necesidad social referida a la seguridad pública;
- b) Contribuye al embellecimiento del Municipio; y
- c) Es un servicio general gratuito.

**IV.-** Participar en la creación y administración de reservas territoriales de acuerdo a la legislación vigente;

**V.-** Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;

**VI.-** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra conforme a la legislación vigente;

**VII.-** Participar en la administración de zonas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;

**VIII.-** Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros, centrales de abasto, comercios establecidos o por establecerse en el Municipio, predial, agua potable y demás servicios que preste la administración municipal;

**IX.-** Planear las posibles reformas de administración de los servicios públicos municipales;

**X.-** Realizar campañas de concientización para que la población colabore con la conservación y mantenimiento de los servicios públicos municipales;

**XI.-** Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal del estado que guardan los servicios públicos, así como el desempeño de sus actividades;

**XII.-** Vigilar que se agilice el cumplimiento de las decisiones tomadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal referente a los servicios públicos, así como el cumplimiento de la reglamentación municipal para la prestación de servicios; y

**XIII.-** Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

## **CAPITULO V DEL REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO AGRICULTURA Y GANADERIA**

**Artículo 67.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Industria y Comercio además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con el comercio en general, industria, ganadería, y fomento industrial y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo en coordinación con el Director de Fomento Agricultura y Ganadería;

**II.-** Promover las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado en el Municipio;

**III.-** Levantar censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como de industrias o de ganaderías llevando archivos y registros de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales y la hacienda municipal.

**IV.-** Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros y centrales de abastos, registro, altas y bajas de comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio;

**V.-** Coordinarse con los Regidores de Salud, Hacienda, Gobernación, Obras y Servicios Públicos con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abastos, calles, parques y jardines, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar y denominar la calidad del comercio y servicios que se prestan y con que cuenta el Municipio;

**VI.-** Promover convenios con los Municipios circunvecinos a fin de llevar a cabo un intercambio comercial, industrial, explotación y promoción artesanal y de productos propios de la zona con el fin de obtener mayores ingresos, así como desarrollo económico del Municipio;

**VII.-** Denunciar ante las autoridades competentes los casos de acaparamiento y ocultamiento de artículos de primera necesidad de que se tenga conocimiento;

**VIII.-** Formular y vigilar que se lleve a cabo el programa de desarrollo agropecuario municipal en los términos de las disposiciones aplicables;

**IX.-** Denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de los bosques y fomentar la forestación y reforestación con la participación ciudadana;

**X.-** Cooperar con la SAGARH en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales;

**XI.-** Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares que para el efecto se habiliten para este caso; y

**XII.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO VI DEL REGIDOR DE SALUD**

**Artículo 68.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Salud además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Analizar y promover las acciones necesarias encaminadas a mejorar la salud de la comunidad, atendiendo a los sectores más desprotegidos y marginados de la misma;

**II.-** Vigilar y mediar para que en el Municipio exista permanente asistencia médica de urgencia;

**III.-** Coordinarse con el Regidor de Educación, Gobernación, Obras y Servicios Públicos y con las autoridades competentes para llevar a cabo campañas de vacunación, y campañas en contra de la prostitución, drogadicción, alcoholismo; así como campañas clínicas y medicas tendientes a mejorar la salud comunitaria;

**IV.-** Supervisar conjuntamente con los Regidores de Gobernación, Obras y Servicios Públicos y Educación los cementerios, clínicas, escuelas, hospitales, dispensarios médicos, estaciones de servicio público, ferias, almacenes, centrales de abasto, parques y jardines, rastros, pozos, tanques de almacenamiento de agua potable, rellenos sanitarios, red de agua potable y

obras en proceso para llevar a cabo las recomendaciones necesarias para la inmediata corrección de las anomalías encontradas y en su caso canalizarlas a las dependencias correspondientes, evitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias;

**V.-** Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción de criptas o refrendo en panteones y cementerios cumplan con lo establecido con el reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes;

**VI.-** Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;

**VII.-** Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene en las instalaciones del rastro municipal o lugares que al efecto sean habilitados para este caso;

**VIII.-** Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apegue a lo dispuesto por la ley de la materia; y

**IX.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO VII DEL REGIDOR DE EDUCACION**

**Artículo 69.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Educación además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de desarrollo urbano;

**II.-** Es el encargado de promover el deporte, la cultura y la educación en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad;

**III.-** En coordinación con los Regidores de Gobernación, Salud, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda realizar campañas de promoción de trabajos

que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;

**IV.-** Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el municipio;

**V.-** Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, en contra de la drogadicción, prostitución, alcoholismo y campañas sanitarias dentro del municipio, así como con la colaboración de los Regidores de Salud, Gobernación, Hacienda, Obras y Servicios Públicos;

**VI.-** En coordinación con los Regidores de Gobernación, Hacienda, Salud, Obras y Servicios Públicos levantar un censo de la población infantil en edad escolar, de los que asisten y de los que no asisten, así como las causas, si están vacunados normalmente y con todos sus refuerzos y en caso contrario canalizarlos a las dependencias correspondientes para su vacunación o refuerzo para evitar cualquier brote epidemiológico en la población;

**VII.-** Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica, así como colaborar con el establecimiento de escuelas de cualquier nivel educativo en coordinación con el Presidente Municipal;

**VIII.-** Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;

**IX.-** Fomentar la creación de centros de capacitación y adiestramiento y mantenimiento de los ya existentes, así como formular programas de educación física, deportes, culturales y educativos con la participación ciudadana;

**X.-** Proveer el mejoramiento de la instrucción pública;

**XI.-** Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes;

**XII.-** Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas a efecto de conocer y resolver sus problemas y en su caso canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente;

**XIII.-** Integrar los comités de educación municipal; y

**XIV.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

### **CAPITULO VIII DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.**

**Artículo 70.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Desarrollo Urbano y Ecología además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Vigilar que en el Plan de Desarrollo Municipal se consideren el ordenamiento ecológico que establezca la Federación y el Estado;

**II.-** Promover que se realicen actividades de educación ambiental en el Municipio, con el propósito de fundamentar la concientización de la población a la preservación y protección del ambiente, coordinándose para el efecto con las autoridades federales y estatales;

**III.-** Vigilar que en el Municipio no se realicen quemas al aire libre de cualquier material o residuo, sólido o líquido o con fines de desmonte y deshierbe de terrenos sin la previa autorización del Ayuntamiento. Quienes pretendan llevar a cabo una quema, deberán presentar una solicitud por escrito justificando ampliamente el motivo por el cual, se requiere de dicha acción. El Ayuntamiento analizará la solicitud en un plazo no mayor de quince días hábiles, aprobando, condicionando o negando el permiso;

**IV.-** Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen dentro del territorio municipal;

**V.-** Vigilar la creación y administración de áreas naturales protegidas de competencia municipal, en coordinación con el Gobierno del Estado;

**VI.-** Vigilar que se lleguen a cabo las medidas de prevención y control de la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes fijas de giros menores, fuentes naturales, quemas y fuentes móviles;

**VII.-** Vigilar que se condicionen que las autorizaciones para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación, al resultado satisfactorio del impacto ambiental, en el caso de proyecto de obra, acciones y servicios que se ejecuten;

**VIII.-** Vigilar la prevención y control de la contaminación de aguas federales que tenga asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;

**IX.-** Vigilar que se lleve a cabo la concertación de acciones con los sectores social y privado en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente en el ámbito de su competencia;

**X.-** Proponer al Ayuntamiento que se lleven a cabo para la celebración de convenios con los demás Municipios cuando estas acciones impliquen medidas comunes de beneficio ecológico; y

**XI.-** Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

## **CAPITULO IX DE FOMENTO, AGRICULTURA Y GANADERIA.**

**Artículo 71.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Fomento, Agricultura y Ganadería además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con la ganadería, sacrificio de la misma para su comercialización en rastros o lugares oficialmente habilitados para este caso y demás actividades inherentes que se realicen en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo;

**II.-** Promover mejoras y adecuaciones necesarias en coordinación con el Regidor de Salud con el objeto de que en los lugares destinados al expendio de carne fresca existan las medidas sanitarias mínimas y máximas según sea el caso debiendo llevar expedientes pormenorizados y registros de los comercios, giros y demás actividades;

**III.-** Levantar censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como industrias y ganaderías llevando archivos de registro de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales y la hacienda municipal en coordinación con el Regidor de Industria y Comercio;

**IV.-** Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros, centrales de abasto, registro, altas y bajas de comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio;

**V.-** Coordinarse con los Regidores de Salud, Obras y Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, Hacienda y Gobernación con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abasto, calles, parques y jardines, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar la calidad del comercio y servicios que se presten y con que se cuenta en el Municipio;

**VI.-** Formular y vigilar que se lleve a cabo el Programa de Desarrollo Agropecuario Municipal en los términos de las disposiciones aplicables;

**VII.-** Cooperar con la Autoridad correspondiente en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales.

**VIII.-** Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares destinados al sacrificio de animales; y

**IX.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes y demás disposiciones aplicables.

## **CAPITULO X DE CULTURA Y DEPORTES.**

**Artículo 72.-** Son atribuciones y obligaciones de Cultura y Deportes además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

**I.-** Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y municipales de desarrollo urbano;

**II.-** Es el encargado de promover la cultura y deporte en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad en coordinación con el Regidor de Educación;

**III.-** En coordinación con lo Regidores de Gobernación, Salud, Obras, Servicios Públicos y Hacienda, realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;

**IV.-** Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el Municipio;

**V.-** Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, así como en contra de la drogadicción, alcoholismo y campañas sanitarias dentro del Municipio, así como con la colaboración de los Regidores de Salud, Gobernación, Hacienda, Obras, Servicios Públicos y Educación;

**VI.-** En coordinación con los Regidores Salud, Gobernación, Hacienda, Obras, Servicios Públicos y Educación levantar el censo de la población en edad escolar;

**VII.-** Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica como colaborar en los establecimientos de las mismas en coordinación con el Regidor de Educación;

**VIII.-** Fomentar la creación del centro de capacitación, adiestramiento y mantenimiento de los ya existentes así como formular programas de

educación física, deportes, culturales y educativos con la participación ciudadana;

**IX.-** Promover el mejoramiento de la instrucción pública;

**X.-** Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes;

**XI.-** Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas, a efecto de conocer y resolver sus problemas y en su caso, canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente;

**XII.-** Integrar los comités de educación en coordinación con el Regidor de Educación; y

**XIII.-** Las demás contenidas en la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

## **TITULO VII CAPITULO UNICO DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA**

**Artículo 73.-** Los habitantes que integren la comunidad del Municipio podrán participar con las autoridades y funcionarios del Ayuntamiento en todas las actividades de beneficio social tales como:

**I.-** Cooperar física, moral, material y económicamente;

**II.-** Prestar sus servicios gratuitos de trabajo en faenas comunales y en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del Municipio;

**III.-** Participar en los programas ciudadanos de colaboración;

**IV.-** Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;

**V.-** Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos u otro género que le solicite el Ayuntamiento.

**VI.-** Colaborar con las autoridades en los trabajos tendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso de las zonas de reserva ecológica y condiciones ecológicas en otras zonas del Municipio, tales como forestación, reforestación, establecimiento de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario;

**VII.-** Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo.

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento deberá promover la participación de la comunidad en todas las actividades que beneficien a la misma tales como;

1.- Invitar a la comunidad a integrarse a grupos organizados para desarrollar campañas de limpieza pública en las calles y avenidas del Municipio;

2.- Limpieza pública en los parques, jardines centros deportivos, panteones, etc;

3.- Desaparición de la fauna nociva;

4.- Mejorar el medio ambiente y las condiciones de vida;

5.- Invitar a los comerciantes en general a mantener en excelente condición higiénica:

a) Mercados, tianguis, zahúrdas, tabiqueras, restaurantes y fondas;

b) Gasolineras; y

c) Establecimientos comerciales en general.

6.- Invitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de su casa o inmueble en posesión, de acuerdo a las características de la población;

7.- Someter a consulta pública los planes y programas del Municipio;

8.- Procurar la participación ciudadana para la creación de reservas territoriales.

### **TITULO VIII CAPITULO UNICO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 75.-** Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que no cumplan una o más de las obligaciones que le señalen las leyes, acuerdos y reglamentos.

**Artículo 76.-** Como servidor público se entenderá a las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración municipal así como aquellas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

**Artículo 77.-** Los servidores públicos son responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones tanto ellos como el personal a su cargo.

### **TITULO IX CAPITULO UNICO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 78.-** Las ausencias temporales de los funcionarios y trabajadores se podrán suplir por las personas que al efecto designe el Presidente Municipal y se registrarán conforme a lo estipulado por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **TITULO X CAPITULO UNICO PREVENCIONES GENERALES**

**Artículo 79.-** Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en las sesiones de cabildo a propuesta de dos o más de sus miembros, por votación

del 50% más uno de los presentes y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

## **TITULO XI CAPITULO UNICO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 80.-** Se aplicarán las sanciones administrativas a los servidores públicos que por sus actos u omisiones afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, independientemente de las funciones específicas que corresponda y que deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargo o comisiones.

**Artículo 81.-** Son correcciones disciplinarias las siguientes:

- I.-** Primera amonestación y multa del importe de uno a diez días de salario mínimo;
- II.-** Segunda amonestación y suspensión del empleo hasta por un mes sin goce de sueldo; y
- III.-** Tercera amonestación y destitución del cargo.

**Artículo 82.-** El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal pondrán imponer una corrección disciplinaria a los servidores públicos del presente reglamento cuando:

- I.-** Asistan con retardo a las oficinas de su adscripción;
- II.-** Falten tres días consecutivos sin razón que se justifique;
- III.-** Traten con menosprecio al público que asista a sus oficinas o instalaciones;
- IV.-** Dejen de cumplir las órdenes que reciban de sus superiores;

**V.-** Asistir a sus labores en estado de ebriedad o ingerir bebidas embriagantes incluyendo las llamadas de moderación en las instalaciones del Palacio Municipal o cualquier dependencia oficial;

**VI.-** Incurrir en actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres; y

**VII.-** Contravengan los preceptos legales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, Ley Orgánica Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables a las facultades y obligaciones de los servidores públicos.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Artículo Segundo.** - El Presidente Municipal queda facultado para dispensar y resolver todas las dudas que se presenten con motivo de la interpretación del presente reglamento.

**Artículo Tercero.** - Se abrogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad y que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Nicolás Bravo a los 11 días del mes de noviembre de 2021.